



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE “REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD” DE LA OBRAS DE REMODELACIÓN DEL C.S. \*PURISIMA CONCEPCION” DE LA CAROLINA (JAÉN)**

---

**1.- OBJETO DEL PLIEGO.**

El presente pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas a que han de sujetarse los trabajos de: Redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación en materia de seguridad y salud durante la redacción del proyecto y la ejecución de las obras de reforma y remodelación del Área de Urgencias del C.S. Purísima Concepción del La Carolina (en adelante C.S. de La Carolina), adscrito al AGS Norte de Jaén.

Este PPT no recoge de forma exclusiva o excluyente todas y cada una de las obligaciones o prescripciones que son exigibles de acuerdo con la reglamentación vigente, la cual deberá cumplirse, en cualquier caso.

Los trabajos objetos del contrato se adecuarán a lo establecido en el presente PPT, así como a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el Órgano de Contratación, por sí, o a través del Servicio al que esté adscrita la obra. Todo ello dentro del marco de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

**2.- NORMATIVA A LA QUE HA DE SUJETARSE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Los proyectos y demás documentación necesaria contratados por el Servicio Andaluz de Salud (en adelante SAS) habrán de sujetarse a la siguiente normativa:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en particular en lo referente a contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de obras que ha de contemplar, definir y presupuestar debidamente las unidades de obra y circunstancias que sean previsibles que se presenten en la ejecución de las mismas para que puedan destinarse al uso establecido por la Administración Contratante.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no contradiga la normativa posterior.
- Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y sucesivos Reales Decretos de modificaciones y aprobación de Documentos Básicos, Órdenes y corrección de errores.
- Real Decreto 1359/2011, de 7 de octubre, por el que se aprueba la relación de materiales básicos y las fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras y de contratos de suministro y equipamiento de las Administraciones Públicas.
- Normas urbanísticas y ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- Normativa sobre Patrimonio Histórico, tanto estatal como autonómica.
- Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.



- Ley 7/2007, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y sus reglamentos de aplicación, en particular en lo relativo a la presentación de la documentación e informes que se deriven de la aplicación de la normativa medioambiental vigente.
- Normativa sobre protección ambiental y gestión de residuos, y en concreto el Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de residuos de Andalucía.
- Guías de Diseño de Centros del SAS.
- Normas para la redacción de proyectos promovidas por el SAS.
- Definición del Programa Funcional del Centro para la redacción del proyecto de referencia.
- El presupuesto máximo programado por la Administración para la actuación.
- Las instrucciones recibidas a través del director del trabajo.
- Orden de 2 de junio de 2017, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, reguladora de los requisitos necesarios para el diseño e implementación de infraestructuras de cableado estructurado y de red de área local inalámbrica en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, sus Entidades Instrumentales y los Consorcios del Sector Público Andaluz.
- Pliego de Prescripciones Técnicas, aprobado por la Consejería de Salud, para la contratación de suministro de cableado, equipos de comunicaciones y periféricos, para la adecuación de la Historia de Salud, Digital, del Ciudadano a los centros hospitalarios como Fase VI del Proyecto Tarjeta Sanitaria (DIRAYA) del SAS.
- Orden de 15 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se aprueba la Norma Técnica para la Protección de Edificios Públicos de Uso Administrativo ante el Riesgo de Intrusión.
- Acuerdo de 9 de septiembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la obligada incorporación de instalaciones de energía solar activa de baja temperatura para la producción de agua caliente en los edificios de la Junta de Andalucía.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Ley 32/2006, de 18 de diciembre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Decreto 67/2011, de 5 de abril, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública.
- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.



- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Normativa sobre eficiencia energética, y en concreto el Decreto 169/2011, de 31 de mayo por el que se aprueba el reglamento de fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en Andalucía, y el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación energética de los edificios.
- Aquella otra normativa de las que a continuación se relacionan que, por las circunstancias específicas del proyecto, le sean de aplicación:
  - Normativa Básica, Instrucciones, Reglamentos y Disposiciones de obligado cumplimiento para las obras de edificación y urbanización.
  - Normas específicas de las compañías suministradoras sobre instalaciones y acometidas.
  - Legislación específica sobre la materia concreta objeto del proyecto.
- Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas y que, por las circunstancias específicas del proyecto, le sean de aplicación.
- Procedimientos internos del Sistema de Gestión de PRL del SAS.
- Guía de identidad visual corporativa del SAS
- Decreto 218/2020, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía

La anterior enumeración de normativas no tiene carácter exhaustivo, y no ha de interpretarse de forma ni exclusiva ni excluyente, por lo que en ningún caso podrá utilizarse para justificar la omisión de estudios, documentación u otras tareas que deba ejecutar el equipo adjudicatario.

### **3.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUACIÓN**

#### **3.1 CONTEXTO DE LA ACTUACIÓN**

En el ámbito de las competencias de Ordenación Sanitaria que ostenta la Comunidad Autónoma Andaluza, el Servicio Andaluz de Salud tiene como objetivo fundamental la prestación eficaz de la Atención Sanitaria al conjunto de los ciudadanos andaluces.

La mejora de las prestaciones sanitarias a la población andaluza pasa ineludiblemente por una potenciación y, en su caso, adecuación de las estructuras físicas para alojar mejoras tecnológicas para desarrollar las diferentes actividades sanitarias, permitiendo así una mejora global en los estándares de calidad asistencial que se oferten (accesibilidad, confort, seguridad, etc.).

Por todo ello es necesario contar con un soporte de infraestructuras y equipamiento acorde con las actuales necesidades sanitarias y por tanto se hace preciso ejecutar las obras de remodelación del C. S. de La Carolina.

El objetivo es mejorar la infraestructura del Centro de Salud Purísima Concepción de La Carolina (En adelante CS La Carolina) para conseguir una mejor accesibilidad y mejorar la humanización de los usuarios al Servicio de Urgencias, ubicado en la planta semisótano del CS La Carolina. Dotándolo de 2



consultas de medicina de urgencias, 2 consultas de enfermería de urgencia, Sala de Emergencias, consulta ginecológica, consulta de cirugía menor, consulta polivalente, sala de reuniones, office de personal, 6 dormitorios y sala de celador, 2 vestuarios, almacén y área de recepción. Así mismo se amplía las salas o módulos de espera de espera que resulta insuficientes.

Se trata por tanto de una renovación de la estructura del centro ya existente que afecta a la planta semisótano.

La superficie construida del área afectada es de 652 m<sup>2</sup>-

Aunque las superficies métricas del plan son orientativas, las dimensiones mínimas obligatorias de cada dependencia deberán ajustarse rigurosamente a la “*Guía de diseño de centros de atención primaria (Edición 2023)*”, específicamente a lo establecido en su *Apartado 4.1 “Dimensiones mínimas” (páginas 30-32)*.

El edificio incorporará criterios de arquitectura sostenible que tengan en cuenta el comportamiento térmico del edificio, la facilidad y economía de su mantenimiento, la utilización de materiales reutilizables, etc.

De esta manera, se mejorará la calidad en el servicio prestado al usuario, habrá una mejora considerable en las condiciones de trabajo para todo el personal, mejor organización en el servicio, aumento en la seguridad para el paciente debido a las nuevas instalaciones al igual que una mejora en los tratamientos al disponer de nuevo equipamiento.

El presupuesto de las obras, IVA incluido, no superará el importe de 1.516.247,04.-€, incluyendo gastos generales y beneficio industrial.

Al efecto, el licitador detallará en su propuesta los costes del m<sup>2</sup> por tipos de superficie que permitan verificar que la intervención total es posible con esa disponibilidad económica y las soluciones técnicas que se precisan.

### **Necesidad de Redacción de Proyecto y Dirección Facultativa**

Para la reforma que se propone se requiere la necesidad de redacción de un proyecto básico y de ejecución de obra e instalaciones visado, así como la dirección de la ejecución de la obra y coordinación de seguridad y salud, estudio de gestión de residuos, certificado final de obra para su desarrollo y ejecución.

La redacción del proyecto se hace necesaria en virtud en virtud del Art. 108 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el proyecto se referirá a obras completas y definirá totalmente la obra, para su correcta ejecución, constituyendo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas.

Los licitadores deberán considerar el proceso de ejecución de las obras de forma que no se paralice la actividad asistencial del área en cuestión ni de otras dependencias asistenciales del entorno, aspecto que será valorado de forma especial en las propuestas de los licitadores.

### **3.2 PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA ACTUACIÓN**

El licitador deberá plantear una solución que cumpla con el programa de necesidades aportado en lo referente a aspectos funcionales y de instalaciones de consumo.

El licitador deberá solicitar, y basar su propuesta, en el programa funcional que se adjunta como Anexo,



siendo vinculantes a todos los efectos las dotaciones básicas y sus superficies mínimas. La propuesta que resulte ganadora deberá adaptarse a las necesidades finales del órgano de contratación.

El licitador deberá solicitar copia de los planos de las plantas de estado actual del edificio para que pueda utilizarlas de base para redactar su propuesta. Los licitadores interesados en participar podrán requerir estos planos en formato editable (DWG) al responsable del contrato previa identificación del interesado.

El licitador deberá considerar en su propuesta los espacios de instalaciones necesarios para las necesidades de la reforma del C.S., a fin de poder conocer el conjunto edificatorio y la adecuación al mismo de la solución constructiva planteada.

Las propuestas deberán considerar también la normativa específica técnico-legal de este tipo de obras.

**El presupuesto de las obras, IVA incluido, no superará el importe de 1.516.247,04.- euros,** incluyendo gastos generales y beneficio industrial.

### 3.3. CONTENIDO DEL PROYECTO

De conformidad con el artículo 233 de la LCSP, el proyecto deberá comprender los siguientes documentos:

- Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.
- Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.
- El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

## 4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

### 4.1 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LAS REDACCIONES DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD.

El proyecto desarrollará el programa funcional de necesidades aprobado por el SAS. Éste abarcará también la definición completa de la actuación y las obras de urbanización e infraestructuras



complementarias dentro del solar o zonas objeto del proyecto que fueran necesarias, así como las obras exteriores necesarias para su correcta conexión e integración con los servicios públicos existentes, de tal manera que el conjunto de las obras resulten suficientes para su uso general, sin perjuicio de las ulteriores ampliaciones de que puedan ser objeto, y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la habitabilidad y utilización de las obras.

No obstante, la propuesta técnica adjudicataria no se considerará vinculante y podrá ser modificada a criterio del SAS, ajustándose al programa de necesidades definitivo.

El proyecto será redactado de modo que permita a personas distintas del autor, la dirección y ejecución de las obras, entender completamente y en su totalidad las obras proyectadas, sin que queden en todo ni en parte a la interpretación de terceros. Las obras estarán definidas en cada una de sus partes, de manera que, mediante lo descrito en planos, memoria, epígrafes de precios unitarios, descompuestos y mediciones y pliegos de condiciones técnicas, pueda realizarse su ejecución, medición y valoración sin necesidad de aportar instrucciones o detalles complementarios. En todo caso, el alcance y contenido del proyecto se adecuará estrictamente a lo exigido por la normativa y a lo indicado en el presente pliego.

El proyecto atenderá las normas de obligado cumplimiento que le sean de aplicación, considerando los objetivos, condicionantes y limitaciones que resulten de la legislación aplicable y de los requisitos establecidos en el programa funcional de necesidades en el momento del encargo, incorporando criterios de sostenibilidad, eficiencia energética, accesibilidad, y minimización del mantenimiento y conservación posterior de las obras.

El contratista recabará y analizará toda la información que sea posible sobre todos aquellos aspectos que incidan en el proyecto, de tal forma que durante la posterior ejecución de las obras no se produzcan circunstancias que no se hubieran podido prever.

El equipo adjudicatario, durante todo el proceso del trabajo, elaborará toda la documentación que se le requiera para dar a conocer la propuesta de ordenación y canalizar las demandas a las mismas de los responsables públicos, agentes sociales y ciudadanía en general. Preparará la documentación de apoyo para desarrollar los procesos de difusión y/o participación ciudadana que procedan. Asimismo, procederá al procesamiento de los datos obtenidos a través del proceso de participación, la extracción de conclusiones válidas y la inclusión de las mismas en el contenido del proyecto. Igualmente, durante la ejecución del contrato el equipo adjudicatario elaborará la documentación, material gráfico y fotográfico para su difusión en los medios que se establezcan por la Administración contratante.

El contenido de los proyectos se atenderá a lo dispuesto en la LCSP y en el CTE. Se adjuntarán las autorizaciones o informes sectoriales que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia.

Durante la redacción del proyecto se establecerán contactos con todos aquellos organismos, entidades y empresas concesionarias de servicios, bien sea por resultar directamente afectados por la ejecución de las obras, o bien por disponer de información de utilidad referente a la zona objeto de estudio. A tales efectos el SAS otorgará al Consultor las credenciales precisas para contactar y obtener la información necesaria para el correcto y adecuado diseño de las obras proyectadas.

En particular se establecerá contacto, del que deberá quedar constancia documentada en el proyecto,



con los siguientes Organismos y Entidades, siempre que cualquiera de ellos pueda verse interesado de alguna forma en la actuación:

Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales afectadas: Se obtendrá información relativa al Planeamiento urbanístico vigente, relación de titulares, bienes y derechos afectados, servicios municipales afectados, etc.

Consejería de Medio Ambiente: Se obtendrá toda la información y datos sobre posibles afecciones ambientales.

Consejería de Cultura: Se obtendrá toda la información sobre posibles afecciones al Patrimonio Histórico.

Entidades y empresas concesionarias de servicios públicos: Se recabará información relativa a la localización, identificación y reposición de servicios y servidumbres afectadas, incluyendo su valoración correspondiente. Se deberá contactar, siempre que pudieran resultar afectados, con:

Demarcaciones de Carreteras del Estado.

Compañías de telefonía y telecomunicaciones.

Servicios Provinciales de Correos y Telégrafos.

Compañías suministradoras de energía eléctrica.

Compañía encargada del saneamiento y abastecimiento de agua.

Empresas gestoras de los servicios de abastecimiento de gas natural.

En el caso de que las redes generales de servicios urbanos hasta pie del ámbito de actuación no estuvieran ejecutadas, el proyecto contemplará las intervenciones e infraestructuras imprescindibles para acometer la puesta en uso de los servicios básicos necesarios previstos, reflejando los trazados y datos básicos que figuren en los proyectos existentes, o en su defecto propondrá las características básicas que deberán tener esas infraestructuras, de acuerdo con las normas e instrucciones específicas recabadas por el equipo redactor de las compañías suministradoras.

Deberá incluirse como parte integrante del proyecto el Plan de Control de Calidad de los productos y unidades de obra, el Estudio de Gestión de Residuos, el Estudio de Seguridad y Salud, y las Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento según lo dispuesto en las correspondientes normativas de obligado cumplimiento. Igualmente se incluirá un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo con previsión, en su caso, del tiempo y costes.

El proyecto deberá cumplir, en su caso, las especificaciones indicadas en el Estudio de Impacto Ambiental y en el condicionado de la Declaración Previa sobre el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental o la figura equivalente según la legislación de protección del medio ambiente vigente, en particular en lo referente a las medidas protectoras y correctoras propuestas.

En cuanto a las diversas instalaciones del centro sanitario, y en especial las de electricidad en alta y baja tensión, climatización/ventilación, fontanería, agua caliente sanitaria, saneamiento, gases medicinales, instalaciones de vacío, instalaciones de protección contra incendios, telecomunicaciones, depósitos de combustibles, depósitos criogénicos, plantas frigoríficas, pararrayos, etc., contarán con proyectos específicos que formarán parte del proyecto de ejecución objeto del presente contrato, y estarán redactados por técnicos titulados competentes que formarán parte del equipo redactor.



Estos proyectos contemplarán todas las consideraciones técnicas, reglamentarias y legales precisas, y contarán con expresa justificación técnica de las soluciones adoptadas, aportándose incluso previsiones en cuanto a consumos y costes de explotación de dichas instalaciones.

El adjudicatario está obligado a presentar, si así se solicita por la Administración y dentro de los plazos establecidos, dos ejemplares del Proyecto Básico y de Ejecución, así como del Estudio de Seguridad y Salud, de acuerdo con el Cuadro Resumen del PCAP o de la agrupación de fases que determine el director de los trabajos, para su supervisión.

Para garantizar la necesaria coordinación de los redactores con el Servicio de Proyectos y Obras, PRL, Medicina Preventiva y los servicios afectados, durante el proceso de redacción del proyecto se celebrarán reuniones periódicas entre ambas partes, que tendrán lugar cada semana durante la fase de redacción del Estudio Previo y cada tres semanas durante la fase de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, en las dependencias que el órgano de contratación determine. En estas reuniones se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos:

Durante la fase de redacción del Estudio Previo los aspectos propios del mismo, recogidos en los puntos “Memoria” y “Documentación Gráfica” correspondientes al apartado “Documentación Técnica” del PCAP como, por ejemplo:

- Características del solar.
- Resultados y conclusiones del Estudio Geotécnico del terreno aportado por el hospital.
- Infraestructuras externas existentes y necesarias.
- Accesos viarios rodados y peatonales existentes y necesarios.
- Información de las compañías suministradoras acerca de la disponibilidad y previsión de suministros.
- Ordenación general propuesta, cumplimiento de la normativa urbanística y, en su caso, de otras normativas sectoriales que resulten de aplicación.
- Adecuación al Programa Funcional y cuadro de superficies.
- Características constructivas y materiales generales.
- Estimación del presupuesto base de licitación de las obras.
- Accesos al edificio, zonas comunes, circulaciones y comunicaciones verticales, ubicación de las diferentes áreas y dependencias, etc.

Durante la fase de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución y del Estudio de Seguridad y Salud, los aspectos propios del mismo como, por ejemplo:

- Criterios de diseño y esquemas generales de la cimentación y de la estructura.
- Criterios de diseño y esquemas generales de las instalaciones.
- Características constructivas y materiales detalladas.
- Pliego de condiciones técnicas, generales y particulares.
- Presupuesto base de licitación de las obras, obtenido por aplicación de precios unitarios de obra, que deberá ajustarse a la estimación del presupuesto establecida previamente.
- Plazo de ejecución de las obras.
- Cumplimiento de la normativa vigente, y en particular la normativa en materia de seguridad y salud.
- Circulaciones interiores y exteriores
- Criterios de bioseguridad ambiental



El adjudicatario deberá subsanar las observaciones que, en su caso, realice el SAS al proyecto presentado dentro de los siguientes plazos máximos, que comenzarán a computar desde el día siguiente a la fecha de emisión de la correspondiente nota de observaciones:

Para la 1ª nota de observaciones al Proyecto Básico y de Ejecución: 15 días.  
Para sucesivas notas de observaciones al Proyecto Básico y de Ejecución: 7 días.

Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución y el Estudio de Seguridad y Salud por la Unidad Técnica de Supervisión de Proyectos del SAS, el adjudicatario deberá presentar los ejemplares adicionales que se soliciten, hasta un máximo de cinco ejemplares del proyecto en soporte papel, así como dos ejemplares del mismo en soporte digital sobre CD-ROM.

El primer CD-ROM, destinado al archivo de Supervisión, deberá contener todos los documentos que integran el proyecto en dos formatos: un formato cerrado y no editable que resulte fácilmente imprimible sobre papel (.pdf), y un formato editable. En cuanto a los formatos editables, los planos deberán incluirse en formato (.dwg de Autocad) que pueda ser editado por la versión 2002 del programa, y el documento de mediciones y presupuesto en un formato editable mediante los programas informáticos empleados más comúnmente para la redacción de presupuestos, que permita el análisis y la comprobación del mismo (por ejemplo, Presto).

El segundo CD-ROM, destinado a la licitación de la obra, deberá contener todos los documentos que integran el proyecto en formato cerrado y no editable que resulte fácilmente imprimible sobre papel (.pdf). No obstante, para facilitar el estudio del presupuesto por parte de las empresas que acudan a la licitación, el documento de mediciones y presupuesto deberá incluirse también en un formato editable mediante los programas informáticos empleados más comúnmente para la redacción de presupuestos, que permita el análisis y la comprobación del mismo (por ejemplo, Presto).

Una vez supervisado, y en el caso de que así sea exigido por el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de la Licencia Municipal de Obras, los redactores deberán visar el proyecto final en los colegios oficiales correspondientes (Colegio Oficial de Arquitectos y Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos). Todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como de las actuaciones y gestiones necesarias para obtener la documentación exigida para realizar la solicitud de Licencia Municipal de Obras, y cuantos otros informes y permisos sean preceptivos, incluidos los gastos de desplazamiento y de visado, se considera que forman parte de la oferta económica presentada y por tanto incluidos en el precio del contrato.

Junto con cada ejemplar del Proyecto Básico y de Ejecución en soporte papel el adjudicatario deberá presentar, en el mismo soporte, el documento “Ficha Resumen de Proyecto” según modelo en poder del Sector de Supervisión y Normalización. Así mismo, dicho documento deberá incluirse en cada uno de los dos ejemplares del proyecto final en soporte CD-ROM.

Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución, y a petición del Servicio de Proyectos y Obras, el adjudicatario deberá entregar un “Dossier Resumen de Proyecto”, en soporte papel encuadrado en tamaño A4 y en soporte digital sobre CD-ROM, con el siguiente contenido:

- Ficha Resumen de Proyecto.
- Programa Funcional completo validado por la Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- Documentación gráfica en formatos A3, todos ellos plegados y encuadrados hasta el tamaño A4, de los siguientes aspectos:
  - Situación y emplazamiento.



- Ordenación general, implantación y tratamiento del suelo.
- Planos de Distribución por plantas.
- Alzados y secciones más representativos.
- Imágenes tridimensionales.

Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución, y a petición del Servicio de Proyectos y Obras, el adjudicatario deberá entregar la siguiente documentación:

- Información del proyecto en paneles en formato A1, conteniendo plano de arquitectura con indicación de superficies de cada una de las salas y representación gráfica de las circulaciones diferenciadas de pacientes, de familiares y asistenciales, en su caso.
- Tríptico explicativo del proyecto, con texto, planos e imágenes.

Una vez cumplidas por parte del adjudicatario las cláusulas anteriores, a satisfacción del SAS, se entenderá que los trabajos correspondientes a la redacción del Proyecto y a la Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del Proyecto se han realizado de conformidad a lo estipulado en el presente PPT, por lo que el adjudicatario podrá presentar las facturas correspondientes a dichas fases del contrato.

De lo anterior se deduce que para la presentación y tramitación de las facturas correspondientes a las fases de Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del Proyecto será requisito necesario que el Proyecto Básico y de Ejecución, y el Estudio de Seguridad y Salud correspondientes, estén supervisados por el SAS y, en el caso de que así sea exigido por el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de la Licencia Municipal de Obras, visados por el Colegio Oficial correspondiente o, en su caso, por los Colegios Oficiales correspondientes.

El trabajo se realizará en el domicilio del adjudicatario o lugar que éste decida, sin perjuicio de que, para asegurar su adecuada elaboración, esté obligado a asistir a cuantas reuniones y entrevistas fuesen necesarias, a juicio del Director del trabajo, para la correcta realización y entendimiento del contrato encomendado, corriendo por cuenta de dicho adjudicatario cuantos desplazamientos precisara realizar al efecto.

De acuerdo con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, serán de aplicación los artículos 2, 4 y 10 de aquélla.

#### 4.2 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

Los trabajos de Dirección Facultativa se ajustarán a lo previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto de Ejecución y a las prescripciones de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

El plazo para la Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, según el Cuadro Resumen del PCAP, será el mismo que el de las obras principales de construcción y hasta su liquidación, de acuerdo con el artículo 29.7 de la LCSP.

#### Plan de Tramitación de Permisos Administrativos:

La Dirección Facultativa desarrollará y mantendrá un plan de tramitación de permisos, en el que se determinarán los documentos exigidos por las Administraciones Públicas con competencia sobre la obra a realizar. Asimismo, activará la preparación de tales documentos o los redactará en su caso. El plan de tramitación de permisos incluirá las fechas de entrega de tales documentos y las fechas de recepción de



los comentarios de las Administraciones mencionadas y, por último, las fechas críticas de recepción de los permisos necesarios, para que no afecte al plazo de finalización de las obras.

#### Plan de Tramitación de Acuerdos con Empresas de Suministro:

La Dirección Facultativa desarrollará y mantendrá un plan de tramitación de acuerdos con Empresas de Suministro, en el que se determinará los documentos exigidos por estas entidades y, asimismo, activará la preparación de tales documentos o los redactará en su caso. El plan de tramitación de acuerdos incluirá las fechas de entrega de la documentación y las fechas de recepción de los informes de las Empresas de Suministro y, por último, las fechas críticas de firma de los acuerdos necesarios, para que no afecte al plazo de finalización de las obras.

#### Registro Documental:

La Dirección Facultativa elaborará y operará un sistema de registro documental que incluirá la revisión y el tratamiento de solicitudes del contratista para pagos periódicos y finales.

La Dirección Facultativa registrará el progreso del Programa de las Obras y emitirá al órgano de Contratación informes periódicos del progreso, detallando el porcentaje de avance y los modificados específicos correspondientes al contrato.

La Dirección Facultativa mantendrá actualizado el registro documental del Programa en obra que, además, contendrá un registro de todos los contratos, planos para construcción, muestras, manuales de consulta, reglamentos y normas, especificaciones técnicas, manuales e instrucciones de operación y mantenimiento y cualquier otro documento requerido contractualmente o surja como desarrollo de los trabajos del programa.

El registro documental será entregado al Órgano de Contratación por la Dirección Facultativa a la finalización de las obras.

#### Informes periódicos de obra:

Durante la ejecución de las obras, el equipo director de las mismas deberá emitir informes mensuales que incluirán el siguiente contenido, relativo al período de ejecución de las obras al que hacen referencia:

Descripción del nivel de ejecución de las obras, acompañada de croquis aclaratorios.

- Seguimiento del programa de trabajo.
- Control de calidad.
- Visitas de obra (Incidencias, observaciones, etc.).
- Seguridad y salud.
- Bioseguridad ambiental
- Conclusiones.
- Gráficos de ejecución.
- Fotografías digitalizadas del estado de las obras.

Independientemente de estos informes periódicos, el equipo director de las obras deberá emitir informes extraordinarios sobre cualquier aspecto excepcional que pueda suponer una alteración del curso normal de las obras, así como sobre cualquier otro aspecto de las mismas que sea requerido por el Servicio de Proyectos y Obras del SAS.

#### Periodicidad en las visitas de obra:



Durante la ejecución de las obras, el equipo director de las mismas estará obligado a cumplir al menos el siguiente régimen de visitas a las obras en cada uno de los siguientes apartados:

- Dirección de las obras: 1 visita semanal.
- Dirección de ejecución de las obras: 1 visita semanal.
- Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras: 1 visita semanal.

Estas visitas semanales deberán ser conjuntas, es decir, de los tres técnicos simultáneamente.

Para acreditar el cumplimiento del anterior régimen de visitas, el equipo director deberá incluir en los informes mensuales copia de las páginas del “Libro de Órdenes y Asistencias para obras del Servicio Andaluz de Salud” donde se recojan dichas visitas.

El anterior régimen de visitas tendrá la consideración de mínimo. Es decir, independientemente del mismo deberán realizarse todas las visitas que sean necesarias en función de las necesidades específicas de la obra.

#### Gestión de Reclamaciones:

La Dirección Facultativa recomendará y, en su caso, instrumentará las acciones adecuadas para evitar o resolver conflictos, presentes o potenciales, que surjan durante la ejecución de las obras, especialmente aquellos cuya génesis sean reclamaciones jurídicas, urbanísticas o administrativas a instancias de particulares, sociedades u otras administraciones públicas con intereses en el desarrollo de las obras.

En el supuesto de que se presente cualquier reclamación o que se inste cualquier acción con relación al proyecto o ejecución de las obras, la Dirección Facultativa deberá prestar la suficiente asistencia técnica que pueda requerir el SAS, incluyendo la preparación de informes escritos acompañados de la documentación que los apoye y testificando en procedimientos judiciales o administrativos.

Así mismo deberá prestar la asistencia técnica que se requiera para diagnosticar y paliar los efectos derivados de patologías de diversa índole que pudieran detectarse en el edificio, y cuya causa directa o indirecta sea la obra realizada al amparo de los trabajos que se licitan, tanto durante la ejecución de las obras como en el periodo de garantía decenal.

#### 4.3 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA FASE DE DIRECCIÓN DE OBRA.

En la fase de Dirección facultativa la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, define en su Artículo 12 la figura del Director de obra como agente de la edificación, estableciendo sus atribuciones y obligaciones. Asimismo, el Artículo 7 de la misma establece la documentación de la obra ejecutada que ha de aportarse una vez finalizada la obra.

En la fase de Dirección de obra el Arquitecto llevará a cabo la coordinación del equipo técnico facultativo de la obra, la interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución, así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución correspondiente (punto 1.4.5. del Decreto 2512/77 Ministerio de la Vivienda).

El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir para asegurar su adecuada realización a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean éstas convocadas en la propia obra, en la sede de los SS.CC. del SAS, o en cualesquiera dependencias que el órgano de contratación determine.



El Arquitecto Director de Obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le seansolicitadas por el Órgano de Contratación, en el ámbito de sus competencias profesionales.

El Director de Obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

#### 4.4. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

En la fase de Dirección facultativa, la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación define en su Artículo 13 la figura del Director de la ejecución de la obra como agente de la edificación, estableciendo sus atribuciones y obligaciones que deberán cumplirse también para esta obra.

El trabajo específico de Dirección de ejecución de obra de conformidad con las atribuciones aprobadas por Decreto 265/71 consistirá en:

Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico y organizando los trabajos de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Arquitecto Director de la obra.

Inspeccionar los materiales a emplear dosificaciones y mezclas exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.

Controlar las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo.

Ordenar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades comprobando las dimensiones y correcta disposición de los elementos constructivos.

Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.

Suscribir, de conformidad con el Arquitecto Director de obra y conjuntamente con él, las actas y certificaciones sobre el replanteo, comienzo, desarrollo y terminación de las obras.

El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir para asegurar su adecuada realización a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra, en la sede de los SS.CC. del SAS, o en cualesquiera dependencias que el órgano de contratación determine.

El Director de ejecución de obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le sean solicitadas por el Órgano de Contratación en el ámbito de sus competencias.

El Director de ejecución de obra para el mejor desarrollo de sus funciones impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

El Arquitecto/ Arquitecto Técnico Director de Ejecución de Obra deberá verificar antes de autorizarse el comienzo de las obras que el Plan de Seguridad y Salud fue:

- Presentado por la empresa adjudicataria de las obras y firmado por técnico titulado competente.



- Informado por el técnico redactor del Estudio de Seguridad y, en su caso, por los técnicos designados para realizar el Control y Seguimiento de dicho Plan.
- Aprobado por el Servicio al que está adscrita la obra.

#### 4.5 COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DE SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El Coordinador en Materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá ser, según define el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, el técnico competente integrado en la dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan a continuación:

Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

1º. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

2º. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.

Informar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista, antes del inicio de la obra, y elevarlo para su aprobación al órgano contratante.

Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

El trabajo se desarrollará en la propia obra, con la obligación de asistir para asegurar su adecuada realización a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean éstas convocadas en la propia obra, en la sede de los SS.CC. del SAS o en cualesquiera dependencias que el órgano de contratación determine.

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de obra emitirá aquellos informes y levantará las actas que le sean solicitadas por el Órgano de Contratación en el ámbito de sus competencias profesionales.

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.

#### 4.6 DIRECCIÓN DE OBRA DE INSTALACIONES.

Existen diversas instalaciones para las que es preceptiva la redacción de proyectos específicos de conformidad con sus respectivos Reglamentos e Instrucciones Técnicas complementarias y realizados por técnico competente. Para el caso de resultar finalmente necesario en nuestro caso realizar modificación alguna de dichas instalaciones, se estará a lo dicho anteriormente.



Cuando estos proyectos específicos se realicen por técnico competente distinto del autor del proyecto de edificación, actuará coordinadamente con éste ateniéndose a los aspectos generales de la instalación señalados en el proyecto de ejecución del edificio.

Corresponde al Director de obra de Instalaciones la responsabilidad del cumplimiento delo prescrito en los correspondientes Reglamentos y demás Normas e Instrucciones Técnicas complementarias de aplicación en la ejecución de las distintas instalaciones objeto de las obras contratadas y en particular las siguientes:

Verificará que los distintos proyectos específicos, visados por colegio oficial y presentados en la correspondiente Delegación de Industria para su Registro Oficial y, en su caso, autorización pertinente, se atienen en su contenido a lo dispuesto en el proyecto de ejecución aprobado por el Órgano de contratación, que a todos los efectos es el único válido respecto a la descripción, características y calidades de materiales y equipos que deben formar parte de las instalaciones.

Se comprobará, por el director de obra y durante la ejecución de la misma, que los materiales y equipos instalados se corresponden con los especificados en proyecto, así como la correcta ejecución del montaje.

Deberá estar presente en la realización de las pruebas, sean estas parciales o finales, a que se sometan las distintas instalaciones, suscribiendo las actas o certificados que a tal efecto se levanten, haciendo constar los resultados obtenidos de dichas pruebas.

Emitir cuantos certificados y documentos pudieran ser exigidos por los respectivos Reglamentos y Organismos de la Administración para la obtención de la autorización de Puesta en funcionamiento de las instalaciones.

Se responsabilizará ante el Órgano de Contratación del seguimiento y control efectivo de la entrega, en los plazos exigibles reglamentariamente, de cuantos proyectos específicos y demás documentación deba redactar y presentar el contratista de las obras en los distintos organismos oficiales, bien sean estos necesarios con carácter previo a la ejecución de las instalaciones, durante el transcurso de la misma o a su finalización, todo ello en cumplimiento de las obligaciones del contratista adjudicatario con la Administración reguladas en el contrato y PCAP correspondientes.

El trabajo se desarrollará en la propia obra con la obligación de asistir, para asegurar su adecuada realización a las reuniones y entrevistas que fueran necesarias a juicio del Órgano de Contratación, bien sean estas convocadas en la propia obra o en la sede de los SS.CC. del SAS.

El Técnico director de obra emitirá aquellos informes que le sean solicitados por el Órgano de Contratación.

El director de obra, para el mejor desarrollo de sus funciones, impartirá al contratista adjudicatario de las obras las instrucciones precisas. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes, según el artículo 238.2 de la LCSP.



## PLAN FUNCIONAL. ESTIMACIÓN DE SUPERFICIES

CENTRO DE SALUD		<b>C.S. LA CAROLINA</b>			
LOCALIDAD:		<b>LA CAROLINA</b>			
PROGR. FUNCIONAL:					
ESTIMACIÓN DE SUPERFICIES					
AREA	DEPENDENCIA	Nº	CLAVE	SUP.UNITARIA m2	SUP. TOTAL m2
<b>1. ÁREA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>					
<b>A. ENTRADA</b>					
	ACCESO PEATONAL Y DE VEHÍCULOS	0	APV		
	CORTAVIENTOS	0	CV		0,00
	VESTÍBULO	0	V	35,00	0,00
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00
<b>B. ADMINISTRACIÓN</b>					
	ADMINISTRACIÓN-RECEPCIÓN	0	AD-R	28,00	0,00
	DESPACHO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	0	DAC	17,00	0,00
	ALMACÉN MATERIAL DE OFICINA	0	AO	7,00	0,00
<b>2. ÁREA ASISTENCIAL</b>					
<b>A. ATENCIÓN INMEDIATA</b>					
	CONSULTA DE ACOGIDA	0	CE	17,00	0,00
	SALA DE EMERGENCIAS	0	EM	22,00	0,00
	SALA DE EXTRACCIONES	0	SPDT	34,00	0,00
<b>B. CLÍNICA ADULTOS</b>					
	CONSULTA ESTANDAR	0	CE	17,00	0,00
	COSULTA POLIVALENTE TIPO I	0	CP1	22,00	0,00
	COSULTA POLIVALENTE TIPO II	0	CP2	22,00	0,00
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00
	UNIDAD ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	0	UAC	20,00	0,00
<b>C. CLÍNICA DE PEDIATRÍA</b>					
	CONSULTA PEDIATRÍA	0	CPE	22,00	0,00
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00
	SALA DE LACTANCIA	0	SL	9,00	0,00
<b>3. ÁREA DE SERVICIOS AUXILIARES</b>					
	ASEO MUJERES	0	AM	15,00	0,00
	ASEO HOMBRES	0	AH	15,00	0,00
	ASEO ACCESIBLE PARA PERSONAS OSTOMIZADAS	0	APO	7,00	0,00
	ASEO PEDIÁTRICO	0	AP	5,00	0,00
	OFICIO LIMPIO	0	OL	7,00	0,00
	OFICIO SUCIO	0	OS	7,00	0,00
	SALA DE RESIDUOS BIOSANITARIOS	0	RB	9,00	0,00
	ALMACÉN GENERAL CLÍNICO	0	AGC	40,00	0,00
	CUARTO DE BASURAS	0	CB	9,00	0,00
<b>4. ÁREA DE PERSONAL</b>					
<b>A. ESTAR PERSONAL</b>					
	SALA ESTAR	0	EP	24,00	0,00
	VESTUARIOS ASEOS MUJERES	0	VAPM	16,00	0,00

OPCIONES

35/45/60 m2.

14/28/40

17

4-7

17/22

34

5/15/20

5/15/20

4/7

4/7

9

10/20/30/40

9/12

15/17/24

16/18/20



	VESTUARIOS ASEOS HOMBRES	0	VAPH	16,00	0,00	16/18/20
<b>B. REUNIONES Y DOCENCIA</b>						
	BIBLIOTECA/SALA DE REUNIONES	0	B/SR	17,00	0,00	17/32/36
	AULA DOCENCIA	0	AD	36,00	0,00	36
<b>C. DIRECCIÓN</b>						
	DESPACHO	0	D	17,00	0,00	17
	MÓDULO ESPERA	0	E	6,00	0,00	6
<b>5. ÁREA DE DISPOSITIVOS DE APOYO 1</b>						
<b>A. DESPACHOS</b>						
	DESPACHO TRABAJADOR SOCIAL	0	TS	17,00	0,00	
	DESPACHO ENFERMERÍA GESTORA DE CASOS	0	EGS	17,00	0,00	
	ALMACEN MATERIAL ORTOPROTÉSICO	0	AMO	7,00	0,00	4/7
	DESPACHO SALUD PÚBLICA	0	SP	22,00	0,00	
<b>6. ÁREA DE DISPOSITIVOS DE APOYO 2</b>						
<b>A. CIRUGÍA MENOR</b>						
	CONSULTA	0	C	17,00	0,00	
	SALA	1	CM	22,00	22,00	
	MÓDULO ESPERA	2	E	12,00	24,00	
<b>B. GABINETE ODONTOLÓGICO</b>						
	CONSULTA	0	C	15,00	0,00	
	SALA	0	O	20,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00	
	ALMACÉN	0	A	3,00	0,00	
<b>C. EDUCACIÓN SANITARIA</b>						
	SALA	0	ES	40,00	0,00	30/40
	VESTUARIOS/ASEOS	0	VAM/H	16,00	0,00	
	ALMACÉN	0	A	7,00	0,00	
<b>D. REHABILITACIÓN Y FISIOTERAPIA</b>						
	SALA DE FISIOTERAPIA	0	F	75,00	0,00	
	SALA ELECTROTERAPIA	0	SE	9,00	0,00	
	SALA ATENCIÓN GRUPAL DE FISIOTERAPIA	0	AGF	40,00	0,00	30/40
	ALMACEN	0	A	7,00	0,00	
	CONSULTA REHABILITACIÓN	0	CR	17,00	0,00	
	CONSULTA FISIOTERAPIA	0	CF	17,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00	
	VESTUARIOS/ASEOS	0	VAM/H	16,00	0,00	
<b>E. RADIOLOGÍA</b>						
	SALA	1	R	21,00	21,00	
	CABINA-VESTIDOR	1	C-V	2,00	2,00	2/4
	CONTROL INFORMES	1	CI	8,00	8,00	
	MÓDULO ESPERA	2	E	12,00	24,00	
<b>7. SERVICIO DE URGENCIAS DE ATENCIÓN PRIMARIA</b>						
<b>A. ATENCIÓN CIUDADANA</b>						
<b>ENTRADA</b>	MARQUESINA ENTRADA VEHÍCULOS	0	MV	-		
	CORTAVIENTOS	1	CV	6,20	6,20	
	VESTÍBULO	1	V	20,00	20,00	20/40 m2.
	MÓDULO ESPERA	4	E	12,00	48,00	



<b>ADMINISTRACIÓN</b>	1 PUESTO	1	AD	12,00	12,00	
<b>B. ÁREA ASISTENCIAL</b>						
	SALA EMERGENCIAS	1	EM	17,00	17,00	17/22
	CONSULTA	5	C	17,00	85,00	
	SALA CURAS/YESOS	0	SC-Y	17,00	0,00	
	SALA TRATAMIENTO/OBSERVACIÓN	0	OT	22,00	0,00	
<b>C. SERVICIOS AUXILIARES</b>						
	ASEO MUJERES	1	AM	5,00	5,00	5/15/20
	ASEO HOMBRES	1	AH	5,00	5,00	5/15/20
	ASEO ACCESIBLE PARA PERSONAS OSTOMIZADAS	0	APO	7,00	0,00	
	OFICIO LIMPIO	0	OL	4,00	0,00	4/7
	OFICIO SUCIO	0	OS	4,00	0,00	4/7
	ALMACÉN	1	A	9,00	9,00	
<b>D. ÁREA PERSONAL</b>						
	ESTAR	1	EP	17,00	17,00	15/17/24
	VESTUARIO/ASEO MUJERES	1	VAM	18,00	18,00	16/18/20
	VESTUARIO/ASEO HOMBRES	1	VAH	16,00	16,00	16/18/20
	BIBLIOTECA/SALA DE REUNIONES	1	B/SR	32,00	32,00	17/32/36
	DORMITORIO PERSONAL	7	DP	5,00	35,00	5/8
<b>8. DISPOSITIVO DE SALUD MENTAL</b>						
<b>A. ATENCIÓN CIUDADANA</b>						
	VESTÍBULO	0	V	20,00	0,00	20/40 m2.
	ADMINISTRACIÓN	0	AD	15,00	0,00	
	ARCHIVO	0	AR	11,00	0,00	
<b>B. ÁREA ASISTENCIAL</b>						
	DESPACHO	0	D	12,00	0,00	
	C. ENFERMERÍA	0	CEN	17,00	0,00	
	SALA TERAPIA GRUPAL, OCUPACIONAL	0	STG-O	25,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA	0	E	12,00	0,00	
<b>C. ÁREA PERSONAL</b>						
	ESTAR	0	EP	17,00	0,00	15/17/24
	VESTUARIOS/ASEOS MUJERES	0	VAM	18,00	0,00	16/18/20
	VESTUARIOS/ASEOS HOMBRES	0	VAH	18,00	0,00	16/18/20
	BIBLIOTECA/SALA DE REUNIONES	0	B/SR	32,00	0,00	17/32/36
<b>9. DISPOSITIVO DE GESTIÓN DE DISTRITO</b>						
<b>A. ENTRADA</b>						
	CORTAVIENTOS	0	CV		0,00	
	VESTÍBULO	0	V1	35,00	0,00	35/45/60 m2.
	RECEPCIÓN	0	R	14,00	0,00	14/28
	CIBERUAP	0	CUAP	20,00	0,00	
<b>B. ÁREA DE DIRECCIÓN</b>						
	DESPACHO DIRECCIÓN GERENCIA	0	DD	25,00	0,00	
	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN	0	S	12,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA	0	E	6,00	0,00	
	SALA REUNIONES DIRECCIÓN	0	SR	17,00	0,00	17/32/36
<b>C. ÁREA DE DIRECTIVOS</b>						
	DESPACHO JEFATURA DE SERVICIO	0	D1	17,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA DIRECTIVOS	0	E1	6,00	0,00	



	SECRETARÍA DIRECTIVOS	0	S	12,00	0,00	
<b>D. ÁREA DE SERVICIOS Y COMISIONES TÉCNICAS</b>						
	DESPACHO DE JEFATURA DE SERVICIOS	0	D1	17,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA SERVICIOS	0	E1	6,00	0,00	
	SALA COMISIONES	0	SC	17,00	0,00	17/32/36
<b>E. ÁREA TÉCNICA</b>						
	DESPACHO DE JEFATURA DE GRUPOS/TÉCNICOS	0	DT1	17,00	0,00	
	MÓDULO ESPERA ÁREAS TÉCNICAS	0	E1	6,00	0,00	
	ÁREA DE URGENCIAS DE ATENCIÓN PRIMARIA	0	AUAP		0,00	
	ÁREA DE FARMACIA	0	F		0,00	
	ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL	0	P		0,00	
	ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO FINANCIERO	0	AEF		0,00	
	ÁREA DE SALUD PÚBLICA	0	SP		0,00	
	ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA	0	AC		0,00	
<b>F. ÁREA DOCENTE</b>						
	AULAS	0	AD	32,00	0,00	32/74
	BIBLIOTECA/SALA DE JUNTAS	0	B/SJ	17,00	0,00	17/32/36
<b>G. ÁREA DE PERSONAL</b>						
	ESTAR	0	EP	17,00	0,00	15/17/24
	VESTUARIOS/ASEOS MUJERES	0	VAM	18,00	0,00	16/18/20
	VESTUARIOS/ASEOS HOMBRES	0	VAH	18,00	0,00	16/18/20
<b>H. SERVICIOS AUXILIARES</b>						
	ASEO MUJERES	0	AM	15,00	0,00	5/15/20
	ASEO HOMBRES	0	AH	15,00	0,00	5/15/20
	ASEO ACCESIBLE PARA PERSONAS OSTOMIZADAS	0	APO	7,00	0,00	
	ARCHIVO PERSONAL Y NÓMINAS	0	AGP	11,00	0,00	
	COMUNICACIONES	0	CC	12,00	0,00	
	OFICIO SUCIO	0	OS2	7,00	0,00	4/7
	OFICIO LIMPIO	0	OL2	7,00	0,00	4/7
	CUARTO DE BASURAS	0	CB	9,00	0,00	9/12
	SALA DE MANTENIMIENTO	0	SM	20,00	0,00	
	SALA DE TECNOLOGÍAS	0	ST	20,00	0,00	
	ARCHIVO GENERAL DE DISTRITO	0	ARG	100,00	0,00	0,5 m <sup>2</sup> /1000 habitantes
	ALMACÉN DE SEGURIDAD	0	AS	9,00	0,00	
	CÁMARA FRIGORÍFICA	0	CF	9,00	0,00	
	ALMACÉN GENERAL DE DISTRITO	0	AMG	50,00	0,00	

<b>TOTAL SUPERFICIE UTIL NETA</b>	<b>426,20</b>
<b>TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA</b>	<b>652,00</b>

- El total de la superficie útil neta estimada es de 426.20 m<sup>2</sup>, con una superficie construida de 652 m<sup>2</sup>



Las superficies métricas de este Plan Funcional son orientativas, las dimensiones mínimas obligatorias de cada dependencia deberán ajustarse rigurosamente a la “*Guía de diseño de centros de atención primaria (Edición 2023)*”, específicamente a lo establecido en su Apartado 4.1 “*Dimensiones mínimas*” (páginas 30-32).